

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/12-552-277 du 6/02/2012

MISE EN ŒUVRE DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (D.I.F) DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU PREMIER ET SECOND DEGRE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVE - ANNEE 2011-2012

Références : Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat - Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics - Circulaire MEN n° 2010-206 du 17.06.2010. BOEN n°43 du 25 novembre 2010 - Circulaire MEN n°10-477 DAF/D1 du 20 décembre 2010 - Circulaire DGRH B1-3 du 14.11.2011

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des établissements d'enseignement privé du premier et second degré privé sous contrat

Dossier suivi par : DPE, Inspection Académique des Bouches du Rhône, bureau DP0, Marie-Thérèse CORUBLE chargée de mission formation Tél : 04.91.99.67.96 Fax : 04.91.99.67.81 / DEEP, Rectorat d'Aix-Marseille, Marie RUIZ chef de bureau Remplaçants et Gestion Collective - Tél. : 04.42.95 29.12 Fax : 04.42.95.29.24

La mise en œuvre du **D.I.F** s'inscrit dans le cadre des mesures relatives au Pacte Carrière annoncé le 28 mars 2010 par le Ministre de l'Education Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative.

Ce dispositif s'applique aux maîtres du premier et second degré des établissements d'enseignement privé sous contrat.

Cette circulaire a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise en œuvre du DIF pour l'a présente année scolaire.

1. Les bénéficiaires du DIF et calcul des droits:

Le droit individuel à la formation est ouvert :

- aux maîtres contractuels et agréés.
- aux maîtres délégués

Chaque maître travaillant à temps complet bénéficie d'un DIF de 20 heures par année de service. Les personnels en fonction depuis le 1^{er} juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 02/02/2007, auront donc capitalisé 90 heures au 01/01/2012.

Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents exerçant à temps incomplet ou à temps partiel sur autorisation.

Les délégués auxiliaires doivent compter au moins un an de service effectif dans un établissement sous contrat d'association au 1^{er} janvier de l'année pour bénéficier du D.I.F.

Les maîtres contractuels agréés ou délégués peuvent, avec l'accord de l'administration, utiliser par anticipation une durée supplémentaire de D.I.F au plus égale à celle acquise dans la limite de 120 heures. Néanmoins, cette anticipation est subordonnée à une convention conclue entre l'administration et le maître qui précise la formation retenue, les modalités de contrôle de l'assiduité, et la durée de l'obligation de servir à laquelle le maître s'astreint.

2. Les formations éligibles :

Le D.I.F doit être utilisé prioritairement pour suivre des formations hors P.A.F (Plan Académique de Formation) et permettant au maître d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une mobilité professionnelle (reconversion, réorientation...) dans le cadre d'un projet professionnel structuré, et pour un besoin de compétences nouvelles ou de formation diplômante permettant une évolution des missions ou des fonctions exercées ou légitimant un parcours professionnel : dans ce cas, la VAE sera privilégiée.

Les formations peuvent être dispensées par des organismes publics (enseignement supérieur, CNED, CNAM, GRETA...) ou par des organismes de formation privés.

Ces formations doivent se dérouler **hors temps scolaire** afin de ne pas affecter le respect des obligations réglementaires de service.

Il peut s'agir de formations présentielles, de V.A.E, de bilans de compétences...

3. Prise en charge du coût de formation et versement de l'allocation formation :

Pour les maîtres, des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat, adhérents à FORMIRIS MEDITERRANEE, la formation au titre du DIF pourra donner lieu à une prise en charge des frais pédagogiques par FORMIRIS MEDITERRANEE, dans la limite des crédits disponibles. Ainsi, il appartient aux maîtres, de contacter un conseiller de FORMIRIS MEDITERRANEE, avant d'adresser leur demande au Rectorat ou à l'IA 13, pour un éventuel accompagnement au montage de leur dossier et l'étude des possibilités de financement.

Les frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge exclusive du maître.

Le versement d'une allocation de formation est prévu dès lors que la formation dispensée dans le cadre du D.I.F s'effectue pendant les vacances scolaires.

Les modalités de calcul de cette allocation correspondent à 50% du traitement horaire du maître. Elle permet de financer tout ou partie de la formation suivie sur présentation de justificatifs d'assiduité. Elle sera versée une fois la formation totalement accomplie. En cas d'interruption, le montant de l'allocation est calculé en fonction du nombre d'heures réellement suivies.

4. La procédure de transmission et examen des demandes :

« **La demande de mobilisation du DIF** » donne lieu à un entretien avec le chef d'établissement qui portera un **avis circonstancié écrit** après entretien ; elle est jointe **en annexe**.

Cette demande et les pièces à fournir doivent être adressées à l'initiative de l'intéressé(e) **sous couvert du chef d'établissement** simultanément à FORMIRIS MEDITERRANEE **et** à :

- à l'Inspection Académique des Bouches du Rhône, Bureau de gestion académique des personnels du 1^{er} degré(DP0), à l'attention de Mme CORUBLE, pour les enseignants du 1^{er} degré y compris ceux qui sont affectés dans le second degré.
- au Rectorat, DEEP, Bureau de la Gestion Collective, à l'attention de Mme RUIZ, pour les enseignants du 2^d degré, avant le 24 février 2012, délai de rigueur.

Aucune demande parvenue après cette date ne pourra être prise en compte pour la présente année scolaire.

Les demandes seront examinées par une commission ad-hoc qui se réunira courant du mois de mars 2012.

Les décisions seront notifiées par voie hiérarchique dans le délai d'un mois après la date de la commission.

Signataire : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

III – Formation envisagée :

Intitulé de la formation :

Organisme et adresse :

Bilan de compétences : oui non

VAE : oui Non

Si oui, précisez le diplôme recherché.....

Modalité : Présentiel A distance Mixte

Période : Hors temps scolaire et hors vacances scolaires

Pendant les vacances scolaires Si oui indiquez :

- le calendrier

- la durée précise en heures.....

Coût de la formation :€

Si tout ou partie de la formation envisagée se déroule en dehors des congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte en aucune façon le respect de mon obligation réglementaire de service.

Fait àle

Signature de l'intéressé(e) :

Pièces à joindre au dossier :

1/ lettre de motivation (deux pages maximum) précisant le projet professionnel dans lequel s'inscrit la demande et les compétences recherchées.

2/ Descriptif de la formation : organisme, objectifs, programme, durée, calendrier avec **dates précises** – joindre un devis si demande de prise en charge.

3/ Curriculum vitae

IV- Avis circonstancié du supérieur hiérarchique

Nom et prénom du demandeur :.....
.....

Nom et prénom du responsable hiérarchique :.....

Grade..... Fonction :

Etablissement d'affectation (si différent de celui du demandeur).....
.....

Date de l'entretien avec le demandeur :

Avis favorable Avis défavorable :

Motivation détaillée:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait àle.....

Nom et Signature du supérieur hiérarchique :.....

V- Décision de la commission académique

Dossier présenté par :

Nom :

Prénom :

Etablissement d'affectation.....

Décision de la commission ad-hoc réunie le :

Mobilisation du DIF : accordée refusée

Si accord : Nombre d'heures consommées : Solde DIF

Si refus : Motif :

.....

.....

Prise en charge des frais d'inscription : accordée refusée

Montant de la prise en charge si accord :

Allocation formation : oui non

Si oui : Nombre d'heures.....

Fait àle.....

Signature du président de la commission :

Pièces à fournir à l'issue de votre formation (à adresser à Rectorat DEEP ou IA 13 DPO)

1/ RIB (si le RIB est au nom de Monsieur ou Madame, avec seulement le prénom de Monsieur, il convient de joindre une copie de la page " mariage " du livret de famille pour justifier le versement à Madame)

2/ Attestation de présence établie par l'organisme de formation

3/ Facture acquittée.